

ПРИЛОГ 15.

Листа 2.

Попис невраћених јединица библиотечко-информационе грађе и извора

Ред. број	Инв. број	Сигнатура	ID број	Аутор и наслов јединице	Мјесто и година издавања	Цијена	Напомена

ПРИЛОГ 16.

Листа 3.

Попис физички дотрајалих и неупотребљивих јединица библиотечко-информационе грађе и извора

Ред. број	Инв. број	Сигнатура	ID број	Аутор и наслов јединице	Мјесто и година издавања	Цијена	Напомена

ПРИЛОГ 17.

Листа 4.

Попис неактуелних јединица библиотечко-информационе грађе и извора

Ред. број	Инв. број	Сигнатура	ID број	Аутор и наслов јединице	Мјесто и година издавања	Цијена	Напомена

81

На основу члана 13. став 2. Закона о библиотечко-информационој дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број 44/16) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), министар просвјете и културе, на приједлог Библиотечког савјета, 2. децембра 2016. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К**О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ГРАЂЕ**

Члан 1.

Овим правилником прописују се начин и поступак заштите библиотечко-информационе грађе и извора (у даљем тексту: библиотечка грађа).

Члан 2.

(1) Заштита библиотечке грађе врши се примјеном заштитних и других мјера које су библиотеке дужне да предузимају, како би ту грађу сачувале од оштећења или уништења.

(2) Заштитним и другим мјерама обезбјеђују се одговарајући услови за чување и заштиту библиотечке грађе од штетног дјеловања температуре, влаге, свјетлости, прашице, пожара, хемијских, микробиолошких, физичких и других оштећења.

Члан 3.

(1) Библиотечка грађа чува се у просторијама које имају одговарајућу вентилацију, освјетљење и гријање, исправне инсталације и заштиту од штетног утицаја сунчеве енергије.

(2) Просторије у којима се налази библиотечка грађа морају бити заштићене од пожара у складу с важећим прописима којима се уређује та област.

Члан 4.

(1) У просторијама у којима се чувају рукописи, старе и ријетке књиге, архивски и завичајни примјерци одржава се релативна влажност ваздуха од 50% до 60% и температура од 18 до 22 степена целзијуса.

(2) Температура и влажност ваздуха мјере се најмање два пута седмично.

(3) Подаци о мјерењима из става 2. овог члана чувају се у библиотеци.

Члан 5.

(1) Прозорска окна у просторијама у којима се чува библиотечка грађа морају бити од мат стакла или обојена.

(2) Прозори треба да имају тамне завјесе, ролетне или шалоне.

Члан 6.

(1) Библиотечка грађа која се чува прегледа се сваких шест мјесеци ради утврђивања да ли је механички оштећена или захваћена хемијским или микробиолошким процесом.

(2) Подаци о стању библиотечке грађе из става 1. овог члана констатују се записнички.

(3) Уколико се у току прегледа библиотечке грађе утврди да је механички оштећена или захваћена хемијским или микробиолошким процесом, оштећени дио се издваја ради реставрације, односно конзервације.

Члан 7.

У просторијама у којима се чува библиотечка грађа врши се, према потреби, дезинфекција, дезинсекција и дератизација ради заштите од микрофлоре, инсеката и глодара.

Члан 8.

(1) У просторијама у којима се чува библиотечка грађа није дозвољено пушење.

(2) Просторије у којима се налази библиотечка грађа редовно се чисте и одржавају.

(3) Библиотека грађа свака три мјесеца чисти се од прашине.

Члан 9.

(1) Смјештај библиотеке грађе на полицама мора да буде такав да физички не оштећује грађу, односно да полице одговарају величини грађе.

(2) CD ROM-ovi, DVD ROM-ovi, микрофилмови, дија-микрокартице, грамофонске плоче, тонске касете, видео-касете, магнетофонске и магнетне траке, други звучни и видео-записи у било ком облику (изузев филмске траке), остале електронске публикације дистрибуиране на физичким носачима, комбиноване и мултимедијалне публикације похрањују се и чувају у складу с њиховим специфичним карактеристикама, обликом и димензијама.

Члан 10.

Неувезана библиотека грађа и грађа у слободним листовима заштићује се корицењем, заштитним омотом, мапом или кутијом.

Члан 11.

Библиотека је дужна да предузима мјере за заштиту библиотечке грађе која се даје на коришћење, на начин прописан општим актом библиотеке.

Члан 12.

Библиотека грађа која се трајно чува у библиотеци физички се одваја од остале грађе, посебно евидентира и даје на коришћење под условима утврђеним општим актом библиотеке.

Члан 13.

(1) Стара и ријетка књига, односно стара и ријетка библиотечка грађа не може се за потребе корисника снимати и копирати.

(2) У циљу заштите библиотечке грађе из става 1. овог члана, за коришћење се израђује микрофилмска или дигитална копија, а оригинал се похрањује у библиотеци, у складу с одредбама закона који уређује област заштите културних добара.

Члан 14.

Библиотеке које примају обавезни примјерак библиотечке грађе дужне су да сачувају цјелину тог примјерка, прате стање те грађе, предузимају одговарајуће мјере заштите, као и да за оштећене и уништене примјерке обезбиједе замјену.

Члан 15.

Народна и универзитетска библиотека Републике Српске израђује методско упутство за чување и заштиту библиотечке грађе и доноси стручно упутство о условима и начину чувања, коришћења и одржавања старе и ријетке књиге као покретног културног добра, стара се о његовом спровођењу, као и о обезбјеђењу старе и ријетке књиге од пожара, физичко-хемијског и биолошког оштећења и крађе, у складу са законом.

Члан 16.

Финансирање заштитних и других мјера прописаних овим правилником врши се у складу с прописима који уређују библиотечно-информациону дјелатност и заштиту културних добара.

Члан 17.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о заштитним и другим мјерама за чување библиотечке грађе ("Службени гласник Републике Српске", број 70/02).

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 07.06/020-2600/16
2. децембра 2016. године
Бања Лука

Министар,
Др **Дане Малешевић**, с.р.

82

На основу члана 73. став 6. Закона о библиотечно-информационој дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број 44/16) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), министар просвјете и културе, 2. децембра 2016. године, доноси

ПРАВИЛНИК

О ОБАВЉАЊУ НАДЗОРА НАД СТРУЧНИМ РАДОМ БИБЛИОТЕКА

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин обављања надзора над стручним радом библиотека и организационих јединица које обављају библиотечно-информациону дјелатности у другим правним лицима (у даљем тексту: библиотека).

Члан 2.

Надзор над стручним радом библиотеке (у даљем тексту: стручни надзор) обавља, у складу са законом, библиотека којој је повјерено вршење матичних послова (у даљем тексту: матична библиотека).

Члан 3.

(1) Стручни надзор обављају лица која овласти директор матичне библиотеке.

(2) За обављање стручног надзора директор ће овласти лица која испуњавају прописане услове.

(3) Лица која обављају стручни надзор, у оквиру овлашћења, самостална су у раду.

Члан 4.

(1) Стручни надзор спроводи се као:

1) непосредни стручни надзор, непосредним увидом у документацију, као и услове и начин рада и

2) посредни стручни надзор, увидом у достављене документе.

(2) Стручни надзор из става 1. т. 1) и 2) овог члана може бити редовни, ванредни и контролни.

(3) Редовни стручни надзор обавља се најмање једном у току године.

(4) Ванредни стручни надзор обавља се када постоје индикације да је дошло до поремећаја у остваривању законом прописаних функција библиотеке услед ванредне потребе (поплава, пожар, земљотрес, пресељење) или на захтјев ресорног министарства, оснивача или самих библиотека.

(5) Контролни надзор врши се ради утврђивања извршења мјера које су наложене у записнику у оквиру редовног и ванредног надзора.

Члан 5.

(1) Библиотека у којој ће се обављати редовни стручни надзор писмено се обавјештава о термину.

(2) Термин обављања стручног надзора матична библиотека може утврдити у сарадњи са библиотеком у којој ће се обављати стручни надзор.

Члан 6.

Библиотека лицу овлашћеном за обављање стручног надзора обезбјеђује услове за несметан рад, омогућује непосредан надзор, даје на увид сву расположиву документацију и податке потребне за обављање стручног надзора и обезбјеђује присуство радника чији се стручни рад надзире.

Члан 7.

Предмет стручног надзора су: услови за обављање дјелатности библиотеке (простор, библиотечка опрема, техничка и рачунарска опрема), ресурси за рад библиотеке (кадар, библиотечно-информациона грађа и извори), стручни рад на набавци, обради, смјештају и заштити, коришћењу,